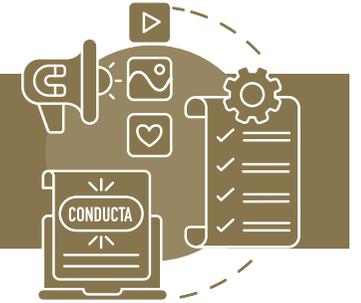


A photograph of two men in business suits shaking hands. The man on the left is wearing a dark blue suit jacket and a white shirt. The man on the right is wearing a dark grey suit jacket and a white shirt. The background is a plain, light-colored wall. The image is used as a background for the title text.

Código de Conducta para Proveedores

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES



1. Introducción

MARA Resources Limited (“MARA”) está comprometida con la construcción de una cultura corporativa de transparencia e integridad, basada en el comportamiento ético y el cumplimiento de las leyes.

El Código de Conducta de MARA refleja dicha cultura, además de inspirar y orientar las acciones de todos los empleados de la compañía. MARA considera que solo es posible cumplir estos exigentes estándares de integridad y transparencia estableciendo reglas comunes, aplicables no solo a todos los empleados, funcionarios y directores, sino también a aquellos terceros con los que la compañía interactúa en el desarrollo de sus actividades comerciales.

Dado que el compromiso y el cumplimiento de estas normas comunes por parte de los Proveedores de MARA es esencial para garantizar la concreción de los objetivos y expectativas de la compañía sobre conductas éticas, transparentes y correctas, MARA ha desarrollado el presente Código de Conducta para Proveedores, que será aplicable tanto a dichos Proveedores como a sus

propios empleados, funcionarios, directores o representantes autorizados, sin excepción, respecto de cualquier operación o negocio que involucre a MARA.

El cumplimiento diligente y sistemático de las disposiciones establecidas en el Código de Conducta para Proveedores será tenido en cuenta en la selección, retención y evaluación de dichos Proveedores. Los Proveedores serán responsables de que se apliquen los principios contemplados en el presente Código de Conducta para Proveedores, aun en sus relaciones con los subproveedores con los que trabajan, en la medida en que participen de cualquier modo en las operaciones o negocios con MARA. Bajo ninguna circunstancia los Proveedores deberán acatar una orden, solicitud o instrucción que pudiera constituir un incumplimiento o violación de las disposiciones del presente Código de Conducta para Proveedores.

A los fines de este Código de Conducta, “Proveedores” incluye a cualquier persona o entidad que preste servicios o provea cualquier tipo de bienes a MARA, incluyendo, a mero título enunciativo, vendedores o proveedores de cualquier nivel, agentes, intermediarios, representantes de ventas, consultores, distribuidores, u otros contratistas.



MARA espera que este Código de Conducta para Proveedores sea incorporado como referencia en todos los contratos con Proveedores. Adicionalmente, MARA espera que todos los Proveedores mantengan los estándares acordados de calidad y puntualidad de las entregas. Todos los Proveedores que trabajen en los sitios de MARA deben cumplir también los requisitos específicos del sitio.

2. Prácticas Comerciales Éticas

Esperamos que nuestros Proveedores cumplan con todas incluidos los requisitos en relación con:

- **Anticorrupción**

- ✓ Los Proveedores deben cumplir con todas las leyes anticorrupción aplicables en el país donde se celebre, se otorgue o se dé cumplimiento al respectivo contrato, y, asimismo, deben observar todas las leyes locales en materia de actos de cohecho respecto de Funcionarios Públicos.
- ✓ Los Proveedores no deben ser parte de ningún esquema de cohecho comercial o soborno, ni ofrecer ningún tipo de incentivo a ningún empleado de MARA, ni a familiares o amigos de empleados de MARA, con el fin de obtener o conservar un negocio.
- ✓ Los Proveedores no deberán solicitar, aceptar, ofrecer, proveer o autorizar sobornos de ninguna clase ya sea en forma directa o indirecta.

- **Prácticas contrarias a la competencia**
- **Sanciones y controles comerciales**
- **Medidas contra el Lavado de Dinero**
- **Prevención de la evasión criminal de impuestos**
- **Eviten conflictos de intereses en relación con sus obligaciones frente a MARA y tomen medidas para declarar y gestionar cualquier posible conflicto, también con respecto a sus empleados**
- **Dispongan de políticas y controles apropiados para garantizar el cumplimiento de los requisitos anteriores**
- **Informar a la gerencia de MARA en forma inmediata si reciben información propietaria o confidencial como por ejemplo información sobre presupuestos o sobre sus competidores en procesos de adquisiciones.**

3. Obsequios, Comidas, Entretenimiento

Los Proveedores no deben ofrecer ningún obsequio, viaje, comida o actividad de entretenimiento a ningún empleado de MARA en circunstancias que pudieran influenciar las decisiones de dicho empleado respecto del Proveedor, o que pudieran interpretarse en tal sentido. En determinadas circunstancias, sin embargo, los Proveedores podrán ofrecer modestos regalos, comidas o actividades de

entretenimiento a los empleados de MARA, toda vez que

- **no violen ninguna de las normas dispuestas y:**
- **no se trate de dinero en efectivo o equivalentes; sea acorde a las prácticas habituales de negocios;**
- **no sea frecuente ni costoso.**

4. Cumplimiento de las leyes

Los Proveedores tienen la responsabilidad de garantizar que sus directores, funcionarios, empleados y subcontratistas, representantes o agentes comprendan y cumplan las reglamentaciones y normas vigentes, como así también la legislación regional y nacional, en la medida que resulte aplicable al acuerdo pertinente entre las partes o a la relación comercial que corresponda.



El compromiso y el cumplimiento de estas normas comunes por parte de los Proveedores de MARA es esencial para garantizar la concreción de los objetivos y expectativas de la compañía sobre conductas éticas, transparentes y correctas



5. Seguridad y salud

Creemos que es posible prevenir todos los accidentes mortales, lesiones y enfermedades profesionales, y esperamos que nuestros proveedores asuman la responsabilidad necesaria para mantener lugares de trabajo seguros y saludables.

Esperamos que nuestros proveedores:

- **Cumplan todas las leyes y reglamentos aplica-**

bles para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable.

- **Proporcionen un entorno de trabajo seguro y saludable, incluidos equipos de protección personal apropiados.**
- **Provean regularmente formación sobre salud y seguridad a su fuerza laboral.**
- **Cuenten con políticas y controles apropiados que protejan la seguridad y la salud de sus empleados.**

6. Derechos Humanos

Apoyamos y respetamos los Derechos Humanos reconocidos internacionalmente, tal como se han establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, de la manera prevista en los Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas (ONU). Respetamos la dignidad, las libertades fundamentales y los derechos humanos de nuestros empleados y de las comunidades en las que vivimos y trabajamos, así como de todos los demás afectados por nuestras actividades.

Esperamos que nuestros Proveedores respeten los derechos humanos y los Principios rectores de las Naciones Unidas mediante políticas y procesos adecuados para sus circunstancias, entre ellos:

- **Se comprometan en sus políticas a asumir su responsabilidad de respetar los derechos humanos.**
- **Cuenten con un proceso de diligencia debida de derechos humanos para identificar, prevenir, mitigar y explicar la manera en que abordan su impacto sobre los derechos humanos.**
- **Promuevan procesos que permitan remediar los impactos negativos sobre los derechos humanos que se hayan podido causar o contribuido.**
- **Siempre que resulte apropiado, alineen las prácticas de gestión de la seguridad con los Principios voluntarios sobre seguridad y derechos humanos.**

7. Derechos laborales

Respetamos la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (normas laborales fundamentales). Animamos a nuestros Proveedores a que respeten las normas laborales fundamentales de la OIT y a que traten a sus empleados de manera justa y con respeto.

Esperamos que nuestros Proveedores:

- **Respeten los derechos de libertad de asociación y de negociación colectiva de sus empleados.**
- **Tengan tolerancia cero hacia cualquier forma de esclavitud moderna, incluidos los trabajos forzados u obligatorios y el trabajo infantil.**
- **Ofrezcan remuneración, horarios de trabajo y condiciones laborales justas.**
- **Cuenten con políticas y controles apropiados para proteger los derechos laborales de sus empleados.**

8. Discriminación y Acoso

MARA mantiene el compromiso de crear y mantener un ambiente de trabajo en el que todos sus empleados tengan oportunidades de crecimiento y desarrollo y puedan contribuir plenamente al éxito de la compañía. En dicho contexto, bajo ninguna circunstancia se tolerarán hechos de acoso, acoso sexual, intimidación o

Animamos a nuestros Proveedores a que respeten las normas laborales fundamentales de la OIT y a que traten a sus empleados de manera justa y con respeto.



Somos responsables por el medioambiente, y buscamos oportunidades para reducir nuestra huella medioambiental.

discriminación respecto de ningún empleado.

Esperamos que nuestros Proveedores:

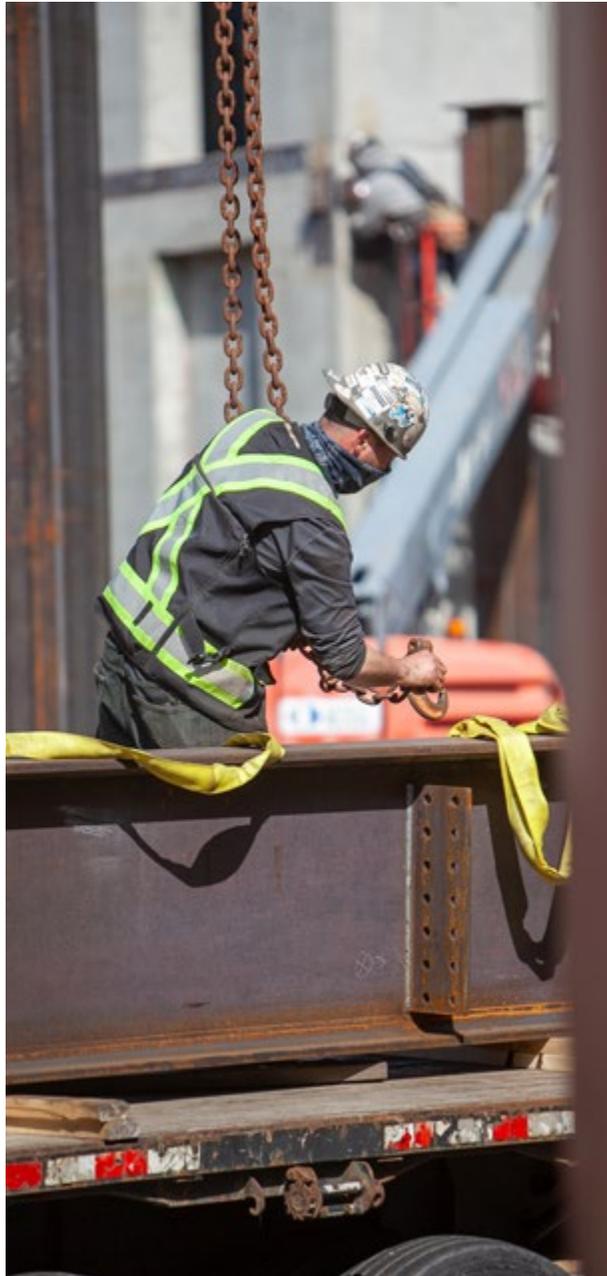
- **No realicen actos de discriminación respecto de ninguna persona en el transcurso de la relación laboral, incluyendo contratación, salario, beneficios, ascensos, disciplina, fin de la relación laboral o retiro, por razones de género, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, u origen social o étnico.**
- **Traten a sus empleados con respeto y dignidad.**
- **Promuevan que ningún empleado estará sujeto a ningún tipo de abuso o acoso, ya sea físico, sexual o psicológico, y que todos tienen la obligación de evitar cualquier forma de acoso.**

9. Medio Ambiente

Somos responsables por el medioambiente, y buscamos oportunidades para reducir nuestra huella medioambiental. Nuestro objetivo es proteger y conservar la tierra, el aire, el agua, la biodiversidad y los recursos energéticos.

Esperamos que nuestros Proveedores:

- **Cumplan todas las leyes y reglamentos aplicables para proteger el medioambiente.**
- **Cuenten con todos los permisos, licencias, aprobaciones y otros certificados medioambientales que exige la ley.**



- Mejoren su eficiencia en el uso de la energía, el agua y los recursos naturales.
- Gestionen de forma responsable sus emisiones al aire, la calidad del agua y la manipulación de materiales peligrosos.
- Cuenten con políticas y controles apropiados para gestionar de forma eficaz su desempeño medioambiental.

10. Comunidades

Establecemos relaciones respetuosas y nos comunicamos abiertamente con las partes interesadas locales para comprender y abordar sus preocupaciones.

Cuando están presentes en nuestras comunidades anfitrionas, esperamos que nuestros Proveedores:

- Traten a los miembros de la comunidad con dignidad y respeto.
- Tengan tolerancia cero hacia actividades tales como comportamientos amenazadores, violencia, coerción, explotación o abuso sexual.

11. Uso de Recursos Tecnológicos. Confidencialidad de la Información

Cuando la prestación de servicios, la provisión de bienes o el cumplimiento de sus obligaciones de cualquier otro modo exija el uso de equipos, siste-

MARA mantiene el compromiso de crear y mantener un ambiente de trabajo en el que todos sus empleados tengan oportunidades de crecimiento y desarrollo y puedan contribuir plenamente al éxito de la compañía.

mas y dispositivos tecnológicos de MARA, esperamos que nuestros Proveedores:

- Empleen dichos elementos únicamente para aquellos fines autorizados por MARA o que se relacionen en forma directa con el cumplimiento del objeto de los acuerdos correspondientes.
- Conozcan las restricciones aplicables a los usuarios y no violen los acuerdos y autorizaciones correspondientes, ni efectúen acto alguno que pudiera comprometer la responsabilidad de MARA o generar responsabilidad alguna por parte de MARA respecto de terceros o de cualquier autoridad gubernamental.
- Utilicen los recursos tecnológicos de MARA de acuerdo con las normas aplicables y políticas de la compañía.
- Mantengan la confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso en el desempeño de sus tareas, prestación de servicios o provisión de bienes a MARA, aun cuando no sea información clasificada o no trate específicamente sobre MARA, y tomen las acciones necesarias para evitar su uso indebido, robo, fraude o divulgación inadecuada.

- **Informen inmediatamente a la gerencia de MARA si información confidencial o personal es recibida o provista sin la debida autorización.**

MARA tiene el derecho a monitorear, en cualquier momento y sin aviso, el uso de sus recursos de información tecnológica, y, por ende, a acceder, revisar, copiar o capturar archivos, documentos, registros, base de datos, mensajes electrónicos, actividad en internet y cualquier otra información generada a través del uso de los recursos de información tecnológica de MARA.

En igual sentido, los usuarios de los recursos de información tecnológica de MARA no deben tener expectativas de privacidad en relación a la información o comunicaciones que sean generadas o transmitidas a través de, o almacenadas en los recursos de información tecnológica de MARA.

La información y los datos almacenados dentro de las instalaciones de MARA y los recursos de información tecnológica (incluyendo las computadoras) son propiedad de MARA y, en consecuencia, MARA puede decidir sobre la provisión de esta información a las autoridades u otros terceros si lo considera apropiado o necesario.

12.Registros Contables y Comerciales

Mantener información y registros precisos y confiables es esencial para el cumplimiento de las obligaciones financieras, legales y administrativas de MARA y necesario para reflejar debidamente



te las actividades de la compañía. Esperamos que nuestros Proveedores:

- **Lleven registros precisos de todas las cuestiones vinculadas con sus relaciones comerciales con MARA. Esto implica registrar en forma debida, completa y oportuna todos los gastos y pagos, y garantizar la disponibilidad de toda la documentación correspondiente que respalde dichos registros.**
- **No obstaculicen, dilaten, entorpezcan o de cualquier otra forma dificulten el procesamiento de la documentación contable en forma debida y oportuna por parte de MARA.**

La alteración o manipulación de cualquier documento de un modo que pudiera afectar la transparencia y precisión de los registros se considerará una violación grave.

13. Evaluación y Control de Proveedores

La aceptación y cumplimiento sistemático de las disposiciones del presente Código es parte integral del procedimiento de gestión y evaluación de los Proveedores de MARA. De conformidad con el enfoque basado en riesgos adoptado, MARA puede solicitar a los Proveedores autorizaciones específicas o complementarias y exigir el cumplimiento de

medidas adicionales para verificar la observación de las disposiciones de este Código.

Diligencia debida y medidas correctivas

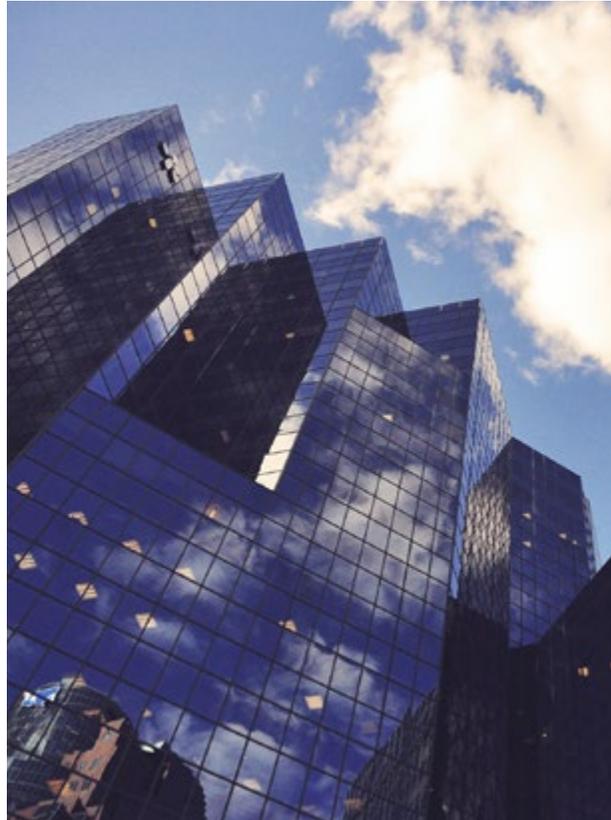
Llevamos a cabo y comunicamos una diligencia debida apropiada de nuestros Proveedores existentes y potenciales, empleando para ello un enfoque basado en el riesgo:

Durante la precalificación, el proceso de licitación o al renovar el término de un contrato existente, llevamos a cabo una evaluación del riesgo de nuestros Proveedores.

- **Basándonos en la evaluación del riesgo, podremos solicitar a los Proveedores que completen una autoevaluación relativa a este Código.**
- **En algunos casos, llevamos a cabo otras medidas de diligencia debida, incluido el uso de la verificación de terceros.**
- **Se espera que los Proveedores cooperen en la investigación y evaluación de impactos potenciales o adversos y proporcionen a MARA acceso a la información relevante cuando se les solicite de manera razonable.**

Nos reservamos en todo momento el derecho de suspender, discontinuar o rescindir las relaciones con Proveedores si tenemos motivos para sospechar o detectamos que el proveedor:

- **Está violando la ley, o**
- **Se niega o no puede demostrar que realiza esfuerzos razonables y oportunos para imple-**



mentar las medidas correctivas acordadas para que opere de conformidad con este Código de Conducta

Estamos conscientes de que las circunstancias locales pueden representar desafíos sustanciales para el cumplimiento de este Código de Conducta. Cuando resulte oportuno, intentaremos apoyar a nuestros Proveedores para que desarrollen capacidades y mejoren su cumplimiento de las expectativas establecidas en este Código de Conducta para de Proveedores.

MARA se reserva el derecho de realizar pedidos de Información a los Proveedores, incluyendo inspecciones y/o auditorías – con o sin el apoyo de terceros de los sitios, operaciones y registros contables relevantes, para verificar el cumplimiento de los Proveedores con este Código.

14. Hacer Preguntas o Plantear Inquietudes

En MARA, estamos comprometidos en crear una cultura en la que todas las personas se sientan libres de comunicar una infracción de manera segura y confidencial. Esto incluye a los empleados y contratistas que trabajan en nuestras oficinas y activos, así como a terceros tales como Proveedores u otras partes interesadas.

Alentamos a todos a que comuniquen las preocupaciones en relación a conductas que potencialmente podrían infringir nuestro Código de Conducta y sus políticas subyacentes, incluido este Estándar para Proveedores, ya sea a un supervisor, a un Gerente, o a un contacto del Equipo de Compras de la oficina regional o del sitio. Si el asunto continúa sin resolverse o quien lo comunica se siente incómodo utilizando los canales locales, por favor contacte Yamana Integrity Line, ingresando al www.yamana.ethicspoint.com o llamando al **0-800-345-5482**. Los reportes realizados a través de este canal son confidenciales y pueden ser anónimos.

Tenemos cero tolerancia frente a cualquier represalia tomada contra un denunciante de buena fe.

Anexo. Código de conducta para proveedores de MARA. Carta de compromiso.

Quien suscribe la presente es un Proveedor de MARA (según lo definido en el Código de Conducta para Proveedores de MARA).

1. Al firmar este documento, reconoce y acepta que:

- A. el Código describe las expectativas mínimas de MARA para sus Proveedores (incluida nuestra organización) en relación con:
 - i. Cumplimiento de leyes e integridad,
 - ii. derechos humanos y condiciones laborales,
 - iii. ética empresarial, y
 - iv. sostenibilidad del medio ambiente;
- B. el Código puede ser modificado o actualizado por MARA en cualquier momento; y
- C. El Código incluye expectativa de denuncia por parte del Proveedor frente a incumplimientos o sospechas de incumplimientos.

2. En nombre de su organización:

- A. Confirma que ha entendido las expectativas de MARA establecidas en el Código;
- B. Asume el compromiso de mantener los principios del Código, actualizados periódicamente, en nuestras políticas, nuestros procedimientos y nuestras prácticas cotidianas; y
- C. Reconoce y acepta que el Código, y sus modificaciones periódicas, forman parte de nuestros términos contractuales con MARA (pero no reducirá, alterará ni sustituirá ninguna otra obligación que pueda imponer cualquier contrato, ley, regulación u otro aplicable).

Fecha:

Proveedor:

Nombre:

Firma:

Posición:



MARA

AGUA RICA - ALUMBRERA
CATAMARCA | ARGENTINA